

**Manual Prosedur
Ujian Susulan
Jurusan Ekonomi Pembangunan**



Jurusan Ekonomi Pembangunan
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Malang

Daftar Isi

1. Tujuan	2
2. Ruang Lingkup	2
3. Definisi	2
4. Rujukan	2
5. Garis Besar	2
6. Bagan Alur	2

1. Tujuan

Prosedur ini adalah prosedur yang mengatur aktivitas proses pengajuan ujian susulan mahasiswa Jurusan Ilmu Ekonomi Pembangunan, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Malang yang bertujuan untuk agar proses Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) mahasiswa dapat berjalan sesuai dengan prosedur.

2. Ruang Lingkup

Prosedur Pengajuan Ujian Susulan mahasiswa Jurusan Ilmu Ekonomi yang dijelaskan dalam prosedur ini diterapkan terhadap setiap proses dan mekanisme pengajuan ujian susulan beserta dokumen terkait.

3. Definisi

1. Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan, selanjutnya disingkat Kajur/Sekjur, adalah pihak yang berwenang untuk menyetujui permintaan ujian susulan yang diajukan oleh mahasiswa setelah mempertimbangkan alasan ketidakhadiran mahasiswa dalam ujian (UTS/UAS), misalnya mahasiswa yang bersangkutan sakit (dibuktikan dengan surat keterangan dokter) atau karena alasan darurat lainnya.
2. Staff Administrasi adalah pihak yang berwenang mengajukan permohonan ujian susulan mahasiswa kepada Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan.

3. Dosen Pembina adalah dosen pembina mata kuliah yang menyelenggarakan ujian.
4. Mahasiswa adalah mahasiswa yang mengajukan permohonan uji susulan kepada dosen pembina.
5. Uji susulan adalah proses pengajuan permohonan uji susulan yang diajukan oleh mahasiswa setelah berhalangan hadir pada saat pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan/atau Ujian Akhir Semester (UAS) diselenggarakan.

4. Rujukan

Pedoman Pendidikan Universitas Negeri Malang

5. Garis Besar Prosedur

Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan

Menyetujui pengajuan uji susulan mahasiswa setelah memenuhi ketentuan dan syarat.

Staf Administrasi

- ✓ Menyediakan form surat permohonan uji susulan.
- ✓ Mengajukan surat permohonan uji susulan mahasiswa kepada Kajur/Sekjur

Dosen Pengampu

- ✓ Mengetahui pengajuan permohonan uji susulan mahasiswa.

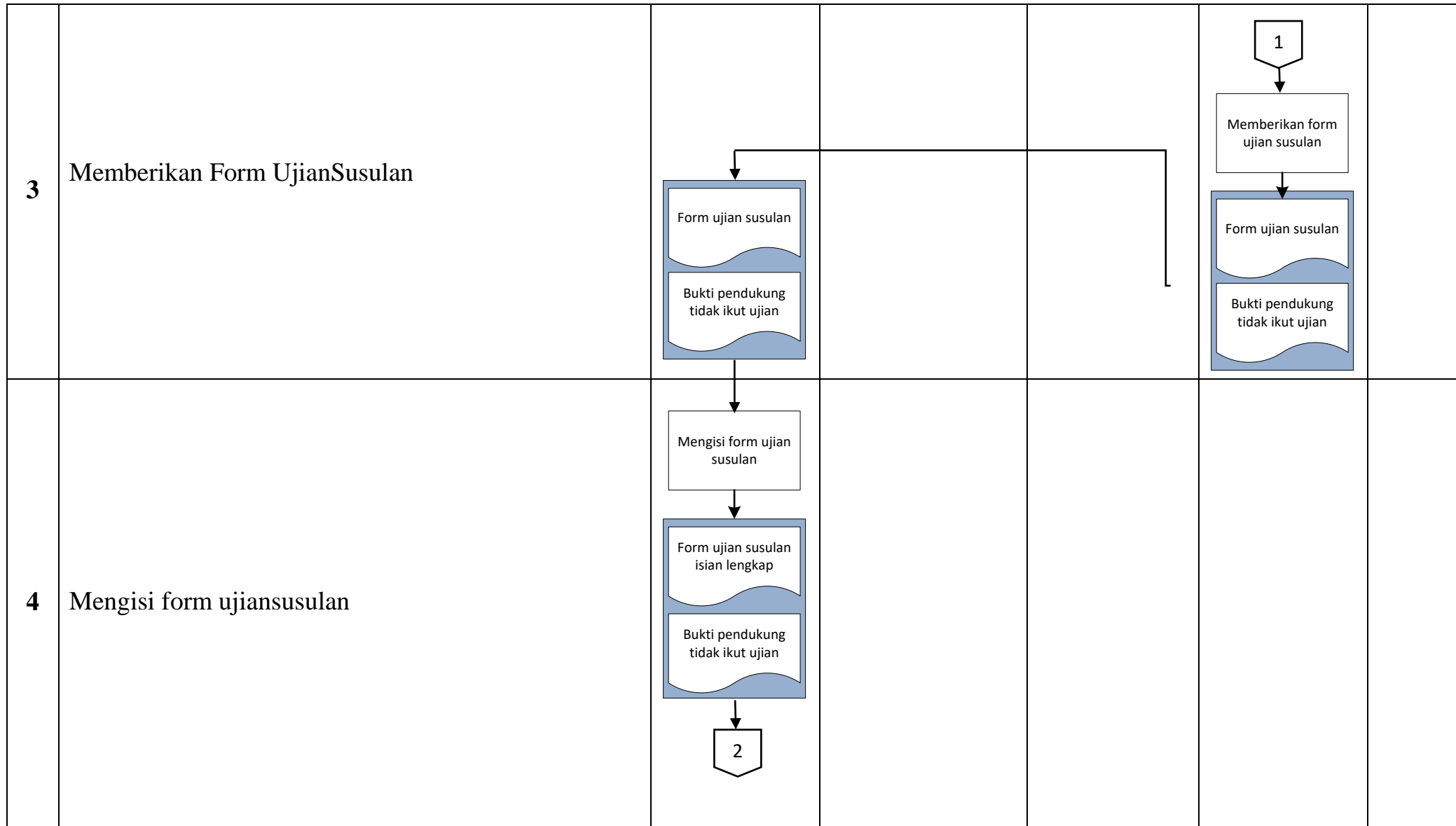
- ✓ Memberikan ujiانسسulan kepada mahasiswa setelah menyetujui permohonan ujiانسسulan dari mahasiswa.

Mahasiswa

- ✓ Mahasiswa yang akan mengajukan permohonan ujiانسسulan menghadap ke Dosen Pembina.
- ✓ Mahasiswa yang akan mengajukan permohonan ujiانسسulan meminta form surat permohonan ujiانسسulan kepada Staff Administrasi.
- ✓ Mahasiswa yang akan mengajukan ujiانسسulan mengisi form permohonan ujiانسسulan.

Bagan Alur Proses Pengajuan

No	Kegiatan	Pelaksana				
		Mahasiswa	Dosen Pengampu	Kajur/Sekjur	Staff Administrasi	
1	Menghadap Dosen Pembina	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> B1[Bukti pendukung tidak ikut ujian] B1 --> A1[Mengajukan ujian susulan ke dosen pembina] A1 --> D1{diterima} D1 -- Ya --> Step2[Step 2] D1 -- Tidak --> C4{{4}} C4 --> A1 </pre>				Buktipe
2	Meminta form Pengajuan di Kantor Adminstrasi Jurusan	<pre> graph TD A2[Memohon form ujian susulan] --> B2[Bukti pendukung tidak ikut ujian] B2 --> C1{{1}} </pre>				Buktipe



6	Mengetahuipermohonanujiansusunan					Form S
7	Mengajukan form ujiansusunan					Form S telahdit kelengk
8	Menyetujui/TidakMenyetujuipermohonanujiansusunan					Form S telahdit kelengk

			<pre> graph TD 4{{4}} -- Tidak --> D1[Form ujian susulan isian lengkap & TTD dosen pengampu] 4 -- Ya --> D2[Form ujian susulan isian lengkap & TTD dosen pengampu & TTD Kujur] D1 --> B1[Bukti pendukung tidak ikut ujian] D2 --> B2[Bukti pendukung tidak ikut ujian] B1 --> D3[Form ujian susulan isian lengkap & TTD dosen pengampu] B2 --> D4[Form ujian susulan isian lengkap & TTD dosen pengampu & TTD Kujur] D3 --> S1{Setuju} D4 --> S1 S1 -- Ya --> D5[Form ujian susulan isian lengkap & TTD dosen pengampu & TTD Kujur] S1 -- Tidak --> 4 D5 --> B3[Bukti pendukung tidak ikut ujian] B3 --> M[Menyelenggarakan ujian susulan] M --> E([Selesai]) </pre>	<p>Form ujian susulan isian lengkap & TTD dosen pengampu</p> <p>Bukti pendukung tidak ikut ujian</p> <p>Setuju</p> <p>Ya</p> <p>Form ujian susulan isian lengkap & TTD dosen pengampu & TTD Kujur</p> <p>Bukti pendukung tidak ikut ujian</p>		
<p>9</p>	<p>Menyelenggarakan ujian susulan</p>	<p>Menyelenggarakan ujian susulan</p> <p>Selesai</p>				<p>Form S telahdis</p>